

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНО ВО СИБУП



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика*

Направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль, специализация) уголовно-правовой, гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Программа подготовки академический бакалавриат

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Кафедра уголовного права и процесса

Красноярск, 2022

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011

Программу составил:

Доцент кафедры уголовного права и процесса, к.ю.н., доцент Грамматчиков М.В.  
(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.В. Грамматчиков  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры-разработчика, кафедры уголовного права и процесса

Протокол № 03 от «11» 05 2022 г.  
Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.Х. Галимов  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры гражданского права и процесса


Протокол от «11» 05 2022 г. № 03  
Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.В. Мельникова  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры уголовного права и процесса

Протокол от «11» 05 2022 г. № 03  
Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.Х. Галимов  
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена научно-методическим советом юридического факультета

Протокол № 05 «18» 05 2022 г.

Председатель НМС к.ю.н.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.Х. Галимов  
(инициалы, фамилия)

## **Введение**

Программа прохождения учебной практики является обязательной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; положением «О практической подготовке обучающихся в АНО ВО СИБУП» от 28.10.2020 № 61/1; положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО СИБУП» от 25.04.2018 № 25/1.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Программа практики устанавливает совокупность умений, навыков и компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате прохождения практики, определяет объем часов (зачетных единиц) нагрузки; устанавливает форму отчетности по практике.

Содержание практики определяется кафедрой государственно-правовых дисциплин и регламентируется программами практик.

Практики проводятся в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильных организациях), в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

База учебной практики может выбираться студентом самостоятельно, или же студент направляется заведующим выпускающей кафедры в одну из организаций, имеющих договор о предоставлении баз практик. Студенты направляются на практику в соответствии с направлением АНО ВО СИБУП.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководство практикой обучающихся юридического факультета возлагается на штатных преподавателей кафедры уголовного права и процесса. До начала практики, обучающиеся должны согласовать с руководителем практики место ее прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики.

Перед началом практики заведующий кафедрой организует проведение консультаций о порядке ее прохождения.

### **1. Цели и задачи освоения практики**

Учебная практика организуется и проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков по специальности.

Для эффективного достижения вышеперечисленных целей, студенты, находящиеся на практике, должны решить следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков планирования работы;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов совместной деятельности;
- приобретение навыков сбора и анализа полученной информации;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

## 2. Результаты обучения по практике

Целью освоения Практики является формирования компетенций в результате достижения следующих результатов образования (РО):

Наименование категории (группы) компетенций	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с и установленными в программе индикаторами достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач; УК-1.2 Выделяет главную информацию; подвергает сомнению достоверность информации; УК-1.3 Применяет системный подход при решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий в профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> - сущность и основные принципы системного подхода к решению задач профессиональной деятельности, основные формы мышления, мыслительные операции, способы поиска информации. <u>Уметь:</u> - осуществлять поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности; выделять главную информацию; подвергать сомнению достоверность информации; - сопоставлять предметы и явления с целью нахождения общих и частных характеристик; разделять объект (процесс) на составные части в целях выявления различных его сторон, свойств и отношений; соединять выделенные в процессе анализа части, признаки, свойства и отношения объекта (процесса); - выявлять закономерности и взаимосвязи; устанавливать объективную истину; обосновывать выбранные пути решения задач профессиональной деятельности. <u>Владеть:</u> - способностью применять системный подход при решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий в профессиональной

			деятельности.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проектирует решение конкретной задачи проекта. УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач в рамках проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.	<u>Знать:</u> - правовые, методические и организационные основы проектирования и решения конкретных задач профессиональной деятельности; - способы постановки цели и определения в ее рамках круга задач. <u>Уметь:</u> - формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; - решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; - проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирать оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <u>Владеть:</u> - способностью определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; - навыками публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (ых)	УК-4.1. Использует в деловой коммуникации нормы современного русского языка, в частности, употребляемые в официально-деловом стиле; правила построения устной и письменной речи, составления и оформления деловой документации; функциональные стили русского языка, профессиональную юридическую лексику. УК-4.2. Использует в деловой коммуникации минимально необходимую профессиональную юридическую лексику иностранного(ых) языка(ов); нормы построения монологических и диалогических высказываний в официально-деловом стиле на иностранном(ых)	<u>Знать:</u> - структуру и виды коммуникации; формы, жанры, нормы и правила деловой коммуникации; - нормы современного русского языка, в частности, употребляемые в официально-деловом стиле; правила построения устной и письменной речи, составления и оформления деловой документации; функциональные стили русского языка, профессиональную юридическую лексику; - минимально необходимую профессиональную юридическую лексику иностранного(ых) языка(ов); нормы построения монологических и диалогических высказываний в официально-деловом стиле на иностранном(ых) языке(ах). <u>Уметь:</u> - осуществлять профессиональную коммуникацию в соответствии с нормами и правилами официально-делового стиля; - составлять и редактировать тексты делового содержания в соответствии с нормами современного русского языка; выделять официально-деловой стиль среди других стилей в языке; - грамотно строить письменную и устную речь на иностранном(ых)

		<p>языке(ах). УК-4.3. Осуществляет профессиональную коммуникацию в соответствии с нормами и правилами официально-делового стиля</p>	<p>языке(ах) с использованием юридической лексики в основных ситуациях профессионального общения на иностранном(ых) языке(ах) в объеме лексического минимума. <u>Владеть:</u> - способностью осуществлять профессиональную коммуникацию на русском языке в соответствии с нормами и правилами официально-делового стиля, навыками устного и письменного общения на русском языке в профессиональной деятельности; - способностью осуществлять коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с использованием юридической лексики в основных ситуациях профессионального общения в объеме лексического минимума.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и возможности; составляет и реализовывает планы индивидуального и профессионального саморазвития. УК-6.2. Применяет основные формы и методы самостоятельной учебно-познавательной деятельности на основе принципов образования. УК-6.3. Применяет методы управления временем.</p>	<p><u>Знать:</u> - понятия самоорганизации и саморазвития; принципы непрерывного образования в течение всей жизни, их философские и этические основы; основные формы и методы самостоятельной учебно-познавательной деятельности; методы управления временем; - особенности протекания психических процессов, психических состояний и свойств личности; основные методы саморегуляции. <u>Уметь:</u> - оценивать свои ресурсы и возможности; составлять и реализовывать планы индивидуального и профессионального саморазвития; применять основные формы и методы самостоятельной учебно-познавательной деятельности; применять методы управления временем; - выявлять причины возникновения негативных эмоциональных состояний; применять основные методы саморегуляции. <u>Владеть:</u> - способами совершенствования уровня профессионального развития, методами самообразования; - способами противодействия негативным эмоциональным состояниям; основными методами психической саморегуляции, навыками управления эмоционально-волевой сферой.</p>
<p>Решение юридических</p>	<p>ОПК-2. Способен применять</p>	<p>ОПК-2.1. Зная положения</p>	<p><u>Знать:</u> - положения действующего</p>

проблем	нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	действующего (национального) законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права. ОПК-2.2. Способен устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Правильно применяет полученные знания о государственно-правовых явлениях, толкует и квалифицированно применяет положения нормативных правовых актов.	(национального) законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права; - особенности и стадии применения права, понятие и способы реализации норм права, механизм правового регулирования; - характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; - способы установления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение при решении задач профессиональной деятельности; - социальное назначение и ценность современного права, роль и значение нормативных правовых актов в правоприменительной деятельности. <u>Уметь:</u> - определять субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права; - устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение при решении задач профессиональной деятельности; - использовать основные подходы к применению норм материального и процессуального права на различных этапах правоприменительного процесса; - правильно применять полученные знания о государственно-правовых явлениях, толковать и квалифицированно применять положения нормативных правовых актов. <u>Владеть:</u> - навыками применения норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности; - способностью принимать юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - способностью предвидеть правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и	ОПК-5.1. Правильно применяет полученные знания о праве в государстве в практической деятельности, в процессе получения, проверки,	<u>Знать:</u> - принципы и логику формирования правосознания и основ правовой культуры, их влияние на эффективность правового мышления, основные юридические категории и понятия, общую характеристику

	корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>анализа и оценки юридически значимой информации, а также противостоять деформации профессионального правосознания в процессе выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.1. Формулирует правовую позицию по конкретному делу и обосновывает правовую позицию на основе законов логики.</p> <p>ОПК-5.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>современных правовых теорий.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять полученные знания о праве и государстве в практической деятельности, в процессе получения, проверки, анализа и оценки юридически значимой информации, а также противостоять деформации профессионального правосознания в процессе выполнения профессиональных задач;</li> <li>- формулировать правовую позицию по конкретному делу;</li> <li>- обосновывать правовую позицию на основе законов логики.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования особенностей правового мышления в анализе конкретных юридических дел, приемами юридически грамотного изложения теоретических знаний, ведения дискуссий, аргументации собственной точки зрения по правовым вопросам;</li> <li>- навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации.</li> </ul>
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность</p> <p>ОПК-6.2. Определяет логическую последовательность различных этапов и процедур разработки нормативных правовых актов, их роль и значение в правотворческом процессе.</p> <p>ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правового регулирования конкретных общественных отношений;</li> <li>- понятие и стадии правотворчества, правила юридической техники;</li> <li>- особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять логическую последовательность различных этапов и процедур разработки нормативных правовых актов, их роль и значение в правотворческом процессе;</li> <li>- определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;</li> <li>- применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией разработки нормативных правовых актов, основами нормотворческой работы в соответствии с профилем осуществляемой профессиональной деятельности, навыками осуществления юридической экспертизы проектов нормативно-</li> </ul>



			<p>правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.</li> </ul>
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ОПК-7.1. Знает основные этические требования к служебному поведению юриста, в том числе юридические и этические требования стандарта антикоррупционного поведения юриста.</p> <p>ОПК-7.2. Соблюдает нормы профессиональной этики юриста в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-7.3. Дает отрицательную нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; конструктивно предупреждает и решает этические конфликты в профессиональной деятельности.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этические требования к служебному поведению юриста;</li> <li>- юридические и этические требования стандарта антикоррупционного поведения юриста;</li> <li>- сущность профессионально-нравственной деформации юриста, способы ее предупреждения и преодоления.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы профессиональной этики юриста в профессиональной деятельности;</li> <li>- давать отрицательную нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; конструктивно предупреждать и решать этические конфликты в профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять предупреждение и преодоление профессионально-нравственной деформации юриста.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения норм профессиональной этики юриста в профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью к правомерному и этичному поведению в коррупционно опасных ситуациях; способами конструктивного предупреждения и решения этических конфликтов в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками предупреждения и преодоления профессионально-нравственной деформации юриста.</li> </ul>
Правоприменительная деятельность	ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>ПК-2.1. Знает реальный уровень правосознания, мышления и правовой культуры, их качества и особенности отражения в элементах правозащитной системы.</p> <p>ПК-2.2. Проявляет профессиональное мастерство, безупречность, слаженность, служебную дисциплинированность, добросовестность и честность; социально-политическую и гражданскую ответственность за</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>ПК-2.3.1. - реальный уровень правосознания, мышления и правовой культуры, их качества и особенности отражения в элементах правозащитной системы.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>ПК-2.у.1. - проявлять профессиональное мастерство, безупречность, слаженность, служебную дисциплинированность, добросовестность и честность; социально-политическую и гражданскую ответственность за обеспечение прав и свобод граждан.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>ПК-2.в.1. - методами предупреждения деформации профессионального</p>

		обеспечение прав и свобод граждан. ПК-2.3. Предупреждает деформацию профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры.	правосознания, правового мышления и правовой культуры.
Правоохранительная деятельность	ПК-9. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-9.1. Знает основы конституционно-правового статуса личности; содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; гарантии прав и свобод человека и гражданина. ПК-9.2. Обосновывает и принимает решения, совершает действия, связанные с реализацией правовых норм, в точном соответствии с законом на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. ПК-9.3. Принимает необходимые меры защиты прав и законных интересов человека и гражданина.	<u>Знать:</u> ПК-9.з.1. - основы конституционно-правового статуса личности; содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; гарантии прав и свобод человека и гражданина; ПК-9.з.2. - механизм правового регулирования, реализации права; механизм, способы, средства правовой защиты субъектов. <u>Уметь:</u> ПК-9.у.1. - обосновывать и принимать решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм, в точном соответствии с законом на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; ПК-9.у.2. - защищать права и свободы человека и гражданина; консультировать по вопросам защиты прав, свобод и охраняемых законом интересов. <u>Владеть:</u> ПК-9.в.1. - навыками совершения действий, связанных с реализацией правовых норм, в точном соответствии с законом; ПК-9.в.2. - навыками принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов человека и гражданина; ПК-9.в.3. - навыками консультирования по вопросам защиты прав, свобод и охраняемых законом интересов.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Учебная практика (ознакомительная практика)» (Б2.О.01.01(У)) входит в обязательную часть блока Б2 «Практики», предусмотренной учебным планом по программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов. Продолжительность ознакомительной практики 2 недели.

Практика реализуется на кафедре уголовного права и процесса на 2 курсе в 3 семестре – очная форма обучения; на 3 курсе в 6 семестре – очная-заочная форма обучения; на 2 курсе в 4 семестре – заочная форма обучения.

Практика «Учебная практика (ознакомительная практика)» относится к реализации программы воспитания по профессионально-трудовому направлению.

Главной целью практики «Учебная практика (ознакомительная практика)» в реализации и воспитательной программы в институте является - освоение студентами необходимых компетенций бакалавра в области юриспруденции.

Задачи практики «Учебная практика (ознакомительная практика)» в реализации воспитательной программы:

- развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения к труду;
- формирование у обучающихся понимания профессиональной чести, долга, сознательного отношения и интереса к избранной профессии;
- формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности;
- формирование профессиональных и социально значимых личностных качеств обучающихся посредством включения их в профессионально-исследовательскую деятельность;
- формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определенной профессии и профессиональному сообществу);
- формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм;
- осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных жизненных планов.

Для прохождения данной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Введение в специальность», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационные технологии в юридической деятельности» и другие.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для выполнения научных исследований при подготовке выпускной квалификационной работы.

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1 Объем практики по видам учебной работы.

### 4.1 Объем практики по видам учебной работы.

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 1 Семестр 2 (з.е./час.)
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем		6.2	6.2
Всего:			
В том числе аудиторные занятия:		-	-
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		-	6
лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки		-	-
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0.2	0.2
Самостоятельная работа. Всего:		101.8	101.8
В том числе:		--	-
курсовая работа			

другие виды самостоятельной работы		101.8	101.8
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):			+

#### Очная-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 1 Семестр 2 (з.е./час.)
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем		4.2	4.2
Всего:			
В том числе аудиторные занятия:		-	-
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		4	4
лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки		-	-
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0.2	0.2
Самостоятельная работа. Всего:		103.8	103.8
В том числе:		--	-
курсовая работа			
другие виды самостоятельной работы		103.8	103.8
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):			+

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего з.е.	Всего часов	Курс 2 Семестр 4 (з.е./час.)
Общая трудоемкость дисциплины	3	108	108
Контактная работа с преподавателем		4.2	4.2
Всего:			
В том числе аудиторные занятия:		-	-
занятия лекционного типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия семинарского типа/из них в форме практической подготовки		-	-
занятия практического типа/из них в форме практической подготовки		-	6
лабораторные занятия/из них в форме практической подготовки		-	-
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		0.2	0.2
Самостоятельная работа. Всего:		103.8	103.8
В том числе:		--	-
курсовая работа			
другие виды самостоятельной работы		103.8	103.8
Вид промежуточного контроля (зачет с оценкой):			+

#### 4.2 Общий тематический план практики

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап.

Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

## 2. Основной этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация правовой информации по теме (индивидуальному заданию).

## 3. Заключительный этап (самостоятельная работа) – составление отчета.

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов. По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

## Очная форма обучения

Формы обучения								
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Коды компетенций	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самостоятельная работа, час.
					лекции	практическое	лабораторные	
1 курс 2 семестр								
1.	Организация практики, «подготовительный этап»	Консультации по организации практики	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2;	13.32		2		11.32
		Знакомство с местом проведения практики		11.32				11.32
		Инструктаж по технике безопасности		11.32				11.32
2.	Основной этап	Изучение теоретического и нормативного материала		11.32				11.32
		Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	11.32				11.32	
		Ознакомление с должностными инструкциями	11.32				11.32	

		работников	ОПК-5.3;					
		Выполнение индивидуального задания	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;	13.32		2		11.32
3.	Оформление отчета по практике	Составление отчета по практике	ОПК-7.1; ОПК-7.2;	13.32		2		11.32
		Подготовка к защите результатов прохождения практики	ОПК-7.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3 ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	11.32				11.32
Итого часов:				107.8		6		101.8

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Коды компетенций	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самостоятельная работа, час.
					лекции	практическое	лабораторные	
1 курс 2 семестр								
1.	Организация практики, подготовительный этап»	Консультации по организации практики	УК-1.1; УК-1.2;	13.54		2		11.54
		Знакомство с местом проведения практики	УК-1.3; УК-2.1;	11.54				11.54
		Инструктаж по технике безопасности	УК-2.2; УК-2.3;	11.54				11.54
2.	Основной этап	Изучение теоретического и нормативного материала	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1;	11.54				11.54
		Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2;	11.54				11.54
		Ознакомление с должностными инструкциями работников	ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;	11.54				11.54
		Выполнение индивидуального задания	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;	11.54				11.54
3.	Оформление отчета по практике	Составление отчета по практике	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3;	11.54				11.54
		Подготовка к защите результатов прохождения практики	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3 ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	13.54		2		11.54
Итого часов:				107.8		4		103.8

### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Коды компетенций	Всего часов	Контактная работа с преподавателем, час.			Самостоятельная работа, час.
					лекции	практическое	лабораторные	
1.	Организация практики, подготовительный этап»	Консультации по организации практики	УК-1.1; УК-1.2;			2		11.54
		Знакомство с местом проведения практики	УК-1.3; УК-2.1;					11.54
		Инструктаж по технике безопасности	УК-2.2; УК-2.3;					11.54
2.	Основной этап	Изучение теоретического и нормативного материала	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1;					11.54
		Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2;					11.54
		Ознакомление с должностными инструкциями работников	ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;					11.54
		Выполнение индивидуального задания	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;					11.54
3.	Оформление отчета по практике	Составление отчета по практике	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3;					11.54
		Подготовка к защите результатов прохождения практики	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3 ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3			2		11.54
Итого часов:				107.8		4		103.8

### 4.2.1 Тематический план лекций

#### Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Виды работ на практике	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях*
Раздел 1. Организация практики, подготовительный этап			
1	Консультация по организации практики. Информация о порядке прохождения практики, инструктирование и подготовка студентов к работе в организациях.	Форма – методическая лекция Методы: - словесные (инструктаж, объяснительные); - наглядные (демонстрация)	Информационно-коммуникативная

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Виды работ на практике	Формы образовательных технологий, применяемых на
-------	---------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------------------------

			занятиях*
<b>Раздел 1. Организация практики, подготовительный этап</b>			
1	Консультация по организации практики. Информация о порядке прохождения практики, инструктирование и подготовка студентов к работе в организациях.	Форма – методическая лекция Методы: - словесные (инструктаж, объяснительные); - наглядные (демонстрация)	Информационно-коммуникативная

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Виды работ на практике	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях*
<b>Раздел 1. Организация практики, подготовительный этап</b>			
1	Консультация по организации практики. Информация о порядке прохождения практики, инструктирование и подготовка студентов к работе в организациях.	Форма – методическая лекция Методы: - словесные (инструктаж, объяснительные); - наглядные (демонстрация)	Информационно-коммуникативная

### 4.2.2. Тематический план практических занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях*
<b>Раздел 2. Основной этап</b>			
1	Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Форма – самостоятельная работа Методы практического обучения, поисковые	Информационно-коммуникативная

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях*
<b>Раздел 2. Основной этап</b>			
1	Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Форма – самостоятельная работа Методы практического обучения, поисковые	Информационно-коммуникативная

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Формы образовательных технологий, применяемых на занятиях*
-------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------



Раздел 2. Основной этап			
1	Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Форма – самостоятельная работа Методы практического обучения, поисковые	Информационно-коммуникативная

### 4.2.3. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### 4.2.4. Занятия в форме практической подготовки

#### Очная форма обучения

Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Вид занятий	Трудоемкость, часов
Раздел 2. Основной этап		
Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Практические занятия, в процессе которых обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	6
Итого:		6

#### Очно-заочная форма обучения

Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Вид занятий	Трудоемкость, часов
Раздел 2. Основной этап		
Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Практические занятия, в процессе которых обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	4
Итого:		4

#### Заочная форма обучения

Разделы (этапы) практики / Виды работ на практике	Вид занятий	Трудоемкость, часов
Раздел 2. Основной этап		
Изучение теоретического и нормативного материала. Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией. Ознакомление с должностными инструкциями работников. Выполнение индивидуального задания.	Практические занятия, в процессе которых обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	4
Итого:		4

## 4.2.5 Тематический план самостоятельной работы обучающихся

### Очная форма

Виды работ на практике	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов <sup>1</sup>
Консультация по организации практики	Подготовка к прохождению практик и	11.32
Знакомство с местом проведения практики	Вводное собеседование с руководителем практики от предприятия. Знакомство с организацией. Изучение структуры организации и органов управления.	11.32
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	11.32
Изучение теоретического и нормативного материала	Изучение научной и специальной профессиональной литературы, законодательных и нормативных документов, необходимых для выполнения учебной практики	11.32
Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	Изучение видов деятельности, осуществляемых данной организацией.	11.32
Ознакомление с должностными инструкциями работников	Ознакомление со структурными единицами организации	11.32
Составление отчета по практике	Составление отчета по практике	11.32
Подготовка к защите результатов прохождения практики	Повторение материала, составление доклада о результатах прохождения практики	
Итого:		101.8

<sup>1</sup>Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема выполняемых работ по каждому разделу (этапу) практики через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по практике, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы практики.

### Очно-заочная форма

Виды работ на практике	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов <sup>1</sup>
Консультация по организации практики	11.54	11.32
Знакомство с местом проведения практики	11.54	11.32
Инструктаж по технике безопасности	11.54	11.32
Изучение теоретического и нормативного материала	11.54	11.32
Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	11.54	11.32
Ознакомление с должностными инструкциями работников	11.54	11.32
Составление отчета по практике	11.54	11.32

Подготовка к защите результатов прохождения практики	11.54	11.32
Итого:		103.8

<sup>1</sup>Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема выполняемых работ по каждому разделу (этапу) практики через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по практике, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы практики.

#### Заочная форма

Виды работ на практике	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов <sup>1</sup>
Консультация по организации практики	Подготовка к прохождению практик и	11.54
Знакомство с местом проведения практики	Вводное собеседование с руководителем практики от предприятия. Знакомство с организацией. Изучение структуры организации и органов управления.	11.54
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	11.54
Изучение теоретического и нормативного материала	Изучение научной и специальной профессиональной литературы, законодательных и нормативных документов, необходимых для выполнения учебной практики	11.54
Ознакомление с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией	Изучение видов деятельности, осуществляемых данной организацией.	11.54
Ознакомление с должностными инструкциями работников	Ознакомление со структурными единицами организации	11.54
Составление отчета по практике	Составление отчета по практике	11.54
Подготовка к защите результатов прохождения практики	Повторение материала, составление доклада о результатах прохождения практики	11.54
Итого:		103.8

<sup>1</sup>Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема выполняемых работ по каждому разделу (этапу) практики через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по практике, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы практики.

#### 4.2.6. Реферативные работы не предусмотрены.

#### 4.2.7. Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

#### 4.2.8 Условия реализации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий основывается на сочетании контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося. При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель взаимодействуют в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн – лекционные и практические занятия проводятся в браузерной видеоконференции Платформа proficonf.com в объеме часов, предусмотренных учебным планом и расписанием;
- оффлайн – консультации студентов проводятся в электронной информационнообразовательной среде АНО ВО СИБУП с использованием таких элементов курса как форум или чат, контроль знаний студентов реализуется посредством таких элементов курса как задание, опрос, текст и т.п.

## **5. Формы контроля, оценка результатов освоения практики и фонд оценочных средств**

Для проверки качества практической подготовки при проведении практики и оценки результатов обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенции, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация по результатам освоения практики проходит:

- Очная форма обучения – в 3 семестре в форме зачета с оценкой;
- Очно-заочная форма обучения – в 6 семестре в форме зачета с оценкой;
- Заочная форма обучения – в 3 семестре в форме зачета с оценкой.

### **Перечень компетенций в зависимости от этапов их формирования в процессе освоения обязательной программы.**

Код компетенции/ описание компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Этап формирования*	Наименование дисциплины, практик, ГИА обеспечивающих формирование компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач; УК-1.2 Выделяет главную информацию; подвергает сомнению достоверность информации; УК-1.3 Применяет системный подход при решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий в профессиональной деятельности	промежуточный	Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Уголовное право, Уголовный процесс, Земельное право, Экологическое право, Международное право, Международное частное право, Криминалистика, Семейное право, Логика, Искусственный интеллект и информационные системы в юридической деятельности,

			Правоохранительные органы, Наследственное право, Основы оперативно-розыскной деятельности, Основы научных исследований, Судебная медицина, Теория доказывания в уголовном судопроизводстве, Общая теория квалификации преступлений, Преступления в сфере экономической деятельности, Преступления против общественной безопасности, Юридическая психология, Государственная служба, Профилактика немедицинского употребления психоактивных веществ, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная практика, Правоприменительная практика, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Особенности доказывания по уголовным делам о преступлениях несовершеннолетних, Проблемы теории государства и права, Нюрнбергский процесс и развитие международной уголовной юстиции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проектирует решение конкретной задачи проекта. УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач в рамках проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное	промежуточный	Экологическое право, Кримналистика, Логика, Уголовно-исполнительное право, Основы научных исследований, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная

	время.		практика, Правоприменительная практика, Преддипломная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Организационно-правовое обеспечение деятельности социально-ориентированных некоммерческих организаций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Использует в деловой коммуникации нормы современного русского языка, в частности, употребляемые в официально-деловом стиле; правила построения устной и письменной речи, составления и оформления деловой документации; функциональные стили русского языка, профессиональную юридическую лексику. УК-4.2. Использует в деловой коммуникации минимально необходимую профессиональную юридическую лексику иностранного(ых) языка(ов); нормы построения монологических и диалогических высказываний в официально-деловом стиле на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Осуществляет профессиональную коммуникацию в соответствии с нормами и правилами официально-делового стиля	промежуточный	Иностранный язык, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Профессиональная этика юриста, Делопроизводство, Политология, Русский язык и культура речи, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная практика, Правоприменительная практика, Преддипломная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Риторика
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и возможности; составляет и реализовывает планы индивидуального и профессионального саморазвития. УК-6.2. Применяет основные формы и методы самостоятельной учебно-познавательной деятельности на основе принципов образования. УК-6.3. Применяет методы управления временем.	промежуточный	Информационные технологии в юридической деятельности, Право интеллектуальной собственности, Введение в специальность, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная практика, Правоприменительная практика, Преддипломная практика,

			Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает положения действующего (национального) законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права. ОПК-2.2. Способен устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Правильно применяет полученные знания о государственно-правовых явлениях, толкует и квалифицированно применяет положения нормативных правовых актов.	промежуточный	Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Уголовное право, Уголовный процесс, Земельное право, Финансовое право, Налоговое право, Предпринимательское право, Криминалистика, Право социального обеспечения, Учебная практика, Ознакомительная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Нюрнбергский процесс и развитие международной уголовной юстиции
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет полученные знания о праве и государстве в практической деятельности, в процессе получения, проверки, анализа и оценки юридически значимой информации, а также противостоять деформации профессионального правосознания в процессе выполнения профессиональных задач. ОПК-5.1. Формулирует правовую позицию по конкретному делу и обосновывает правовую позицию на основе законов логики. ОПК-5.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	промежуточный	Учебная практика, Ознакомительная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических	ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	промежуточный	Гражданский процесс, Учебная практика, Ознакомительная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и

документов	ОПК-6.2. Определяет логическую последовательность различных этапов и процедур разработки нормативных правовых актов, их роль и значение в правотворческом процессе. ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.		защита выпускной квалификационной работы
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает основные этические требования к служебному поведению юриста, в том числе юридические и этические требования стандарта антикоррупционного поведения юриста. ОПК-7.2. Соблюдает нормы профессиональной этики юриста в профессиональной деятельности. ОПК-7.3. Дает отрицательную нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; конструктивно предупреждает и решает этические конфликты в профессиональной деятельности.	промежуточный	Предпринимательское право, Учебная практика, Ознакомительная практика, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.1. Знает реальный уровень правосознания, мышления и правовой культуры, их качества и особенности отражения в элементах правозащитной системы. ПК-2.2. Проявляет профессиональное мастерство, безупречность, слаженность, служебную дисциплинированность, добросовестность и честность; социально-политическую и гражданскую ответственность за обеспечение прав и свобод граждан. ПК-2.3. Предупреждает деформацию профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры.	промежуточный	История государства и права зарубежных стран, Теория государства и права, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовный процесс, Информационные технологии в юридической деятельности, Правоохранительные органы, Основы научных исследований, Русский язык и культура речи, Адвокатура, Юридическая психология, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная практика, Правоприменительная практика,



			Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории государства и права, Риторика
ПК-9. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-9.1. Знает основы конституционно-правового статуса личности; содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; гарантии прав и свобод человека и гражданина. ПК-9.2. Обосновывает и принимает решения, совершает действия, связанные с реализацией правовых норм, в точном соответствии с законом на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. ПК-9.3. Принимает необходимые меры защиты прав и законных интересов человека и гражданина.	промежуточный	Теория государства и права, Профессиональная этика юриста, Правоохранительные органы, Введение в специальность, Учебная практика, Ознакомительная практика, Производственная практика, Правоприменительная практика, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории государства и права

*\*Перечень основных средств для проведения контрольной аттестации (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации). Аттестация обучающихся происходит по итогам защиты результатов прохождения практики.*

Фонд оценочных средств, включающий практические задания, описание: процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методов и средств оценивания уровня подготовки по дисциплине, критериев оценивания, а также вопросы к экзамену по дисциплине, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

## **5.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках практики.**

### **5.1.1. Уровни сформированности компетенций**

№ п/п	Уровни сформированности компетенций	Оценки сформиро- ванности компетенций	Общая характеристика сформированности компетенции	Критерии оценивания*	Шкала переводов баллов в оценки (количество баллов)*

1.	Компетенция не сформирована	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенция недостаточно сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения профессиональных задач в области профессиональной деятельности.	Практика в установленные сроки не пройдена. Отчет о практике не представлен. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций не достигнуты.	Менее 50
2.	Пороговый (низкий) уровень сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно»	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям базового уровня. Имеющихся знаний, умений и навыков достаточно для решения профессиональных задач в области профессиональной деятельности.	Программа практики завершена. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран, но не полностью, и обработан материал для отчета о практике. Имелись замечания руководителей практики от Института и Организации. Обучающийся в основном усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Отчет о практике представлен с опозданием. Отчет о практике защищен. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций в целом, достигнуты.	51-63
3.	Базовый (средний) уровень сформированности компетенции	Оценка «хорошо»	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям порогового уровня. Имеющихся знаний, умений и навыков достаточно для решения стандартных	Программа практики завершена в полном объеме. Выполнены с небольшими отклонениями от установленных сроков все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения	64-87

			<p>профессиональных задач в области профессиональной деятельности.</p>	<p>практики. Индивидуальное задание выполнено. Подобран и отработан материал для отчета о практике. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Отчет о практике представлен своевременно. Отчет о практике защищен. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.</p>	
4.	<p>Повышенный (высокий) уровень сформированности компетенции</p>	<p>Оценка «отлично»</p>	<p>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям повышенному уровню. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полном объеме достаточно для решения сложных профессиональных задач в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Программа практики завершена в полном объеме. Выполненные в установленные сроки все виды работ согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Индивидуальное задание выполнено с высоким качеством. Подобран и отработан исчерпывающий материал для отчета. Выполнены указания руководителей практики от Института и Организации. Обучающийся усвоил запланированные теоретические знания и овладел практическими навыками работы по направлению подготовки. Отчет о практике представлен своевременно. Отчет о практике успешно защищен. По материалам практики подготовлен презентационный материал или доклад. Планируемые</p>	88-100

				результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

По итогам прохождения практики студентами предоставляется письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями, изложенными в программе прохождения практики с приложением соответствующих документов, а также устный отчет.

К защите не допускаются отчеты в которых отсутствует, либо должным образом не заверена характеристика с места прохождения практики, отчеты в которых отсутствует согласование и утверждение план-графика прохождения практики, если содержание отчета не соответствует направлению подготовки обучающегося.

Защита отчета производится в устной форме и оценивается по пятибалльной шкале. Оценка может быть снижена на 1 балл, если письменный отчет не оформлен должным образом. Итоговая оценка может быть снижена на 1 балл, если ни в письменном, ни в устном отчете не отражена специфика работы и нормативно-правовая база деятельности органа (организации, учреждения, предприятия) в котором студент проходил практику.

При выставлении оценки учитывается оценка предложенная куратором прохождения практики, нашедшая свое отражение в характеристике или отзыве, а также то, насколько качественно в своем устном отчете студент продемонстрировал формируемые общекультурные и профессиональные компетенции, согласно программы прохождения практики.

## 6. Формы отчетности по практике

В процессе ознакомительной практики обучающийся выполняет рекомендации (индивидуальное задание) руководителя практики от кафедры (выполнение заданий практики, сбор, первичная обработка материалов уголовных, гражданских, административных дел и судебной статистики для написания отчета по практике). Основную часть практики составляет аудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (составление отчетной документации, выполнение заданий и представление подготовленной по ним документации, написание отчёта о практике и т.п.).

В ходе прохождения ознакомительной практики обучающиеся должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру, функции, задачи и компетенцию, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, организации, где проходили практику;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия органа, организации с другими государственными органами и негосударственными образованиями;
- знать структуру органа, организации, её компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью органа, организации, а также соответствующими юридическими документами, регламентирующими их деятельность;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

**Отчётная документация оформляется в соответствии с требованиями стандарта:**

Формат листа бумаги А4. Название шрифта Times New Roman. Размер шрифта 14. Междустрочный интервал полуторный. Абзац 1,25 см (5 знаков). Поля (мм): левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм. Общий объём без приложений 15-20 страниц печатного текста. Нумерация страниц сквозная, в верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется.

Отчетная документация по практике включает в себя:

- 1) удостоверение (направление на практику) с отметками о прибытии и убытии с места практики;
- 2) отчет по практике;
- 3) характеристика работы обучающегося от органа, организации, на базе которых была организована практика, заверенная подписью руководителя практики и печатью. Характеристика и отзыв вкладываются в отдельный файл, не подшиваясь.

При положительном результате защиты учебной практики выставляется соответствующая оценка.

Студенты, не выполнившие требований программы учебной практики, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время за дополнительную плату или отчисляются из института.

Отчёт об ознакомительной практике состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение с отражением личного мнения об учебной практике, полученных представлений о деятельности практических органов, их полезности для будущей работы по специальности и т.п.;
- приложения: проекты документов, составленные студентом - практикантом, подписанные руководителем практики по месту её прохождения;
- список использованных нормативных актов и литературных источников.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

1. Вид и период практики.
2. Полное наименование базы практики и её юридический адрес.
3. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации.
4. Цель и задачи практики, объект и предмет исследования.
5. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть:

Основная часть отчета может быть разделена на несколько параграфов (план – график прохождения учебной практики (Приложение 2), основная часть в соответствии с заданием по месту учебной практики), исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется правоприменительная (учебная) практика. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

1. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?
2. Какие функции выполняет данный орган, организация?
3. Какими полномочиями обладает орган, организация?
4. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?

5. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период?

Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по ознакомительной практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения:

Приложениями являются документы (копии), собранные обучающимися во время прохождения практики.

## **7. Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются ФОС, адаптированные с учетом особенностей таких лиц и позволяющие оценить их уровень сформированности компетенций, заявленных в программе.

Форма проведения текущей успеваемости, промежуточной аттестации и для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью библиотекой предоставляется удаленный доступ к ресурсам:

- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://do.sibup.ru>);
- электронная библиотечная система Издательства «Юрайт» ([urait.ru](http://urait.ru));
- электронная библиотечная система Znanium.com ([ZNANIUM.COM](http://ZNANIUM.COM));
- eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации (НЭБ eLIBRARY.RU).

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Методические материалы по освоению учебной практики (ознакомительной практики) направлены на оказание методической помощи обучающимся в выполнении различных видов работ и представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу.

Методические материалы для обучающихся по освоению данной практики включают в себя:

- перечень основной литературы;
- перечень дополнительной учебной и учебно-методической литературы;
- учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы;
- ресурсы сети интернет;
- информационные справочные системы и профессиональные базы данных.

Место размещения страницы практики на платформе дистанционного обучения <http://do.sibup.ru>

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать следующие электронные источники информации: образовательная платформа Юрайт ([urait.ru](http://urait.ru)), электронно-библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com) ([znanium.com](http://znanium.com)), eLIBRARY.RU –

крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации (НЭБ eLIBRARY.RU), CYBERLENINKA - научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), ЭИОС института.

Справка о литературном обеспечении по дисциплине представлена в Приложении 7.

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-технические условия полностью соответствуют установленным требованиям ФГОС при реализации рабочей программы.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен рабочей программой дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС института. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Windows Microsoft Office, SumatraPDF, K-Lite, Браузер Mo-zilla Firefox, Dr.Web, 7-Zip. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой дисциплины и подлежит при необходимости обновлению.

## **10. Приложения к рабочей программе практики**

В приложениях к рабочей программе практики размещаются:

- аннотация рабочей программы дисциплины (Приложение 1);
- образец направления на практику (Приложение 2);
- образец оформления титульного листа отчета по учебной практике (Приложение 3);
- образец плана-графика (Приложение 4);
- отзыв о прохождении учебной практики (Приложение 5);
- задания для практики (Приложение 6);
- справка о литературном обеспечении по дисциплине (Приложение 7);
- справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по учебной практике (ознакомительной) (Приложение 8)

## **11. Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины**

Актуализация рабочей программы и входящих в нее материалов происходит ежегодно в случае изменений требований ФГОС ВО, запросов профессорско-преподавательского состава института, запросов обучающихся, осваивающих данную образовательную программу, и их родителей, а также с учетом других заинтересованных сторон; с принятием новых локальных нормативных актов или внесение в них изменений и дополнений, происшедшие с момента составления рабочей программы дисциплины (модуля) практики, а также по результатам внутренней и внешней проверки по образовательной деятельности; в материально-техническом и методическом обеспечении дисциплины и обеспеченности ими учебно-воспитательного процесса; с изданием и приобретением библиотекой новых учебных пособий, монографий и т.д.. Для этого ежегодно на заседаниях кафедр проводятся обсуждения предложений по внесению изменений, дополнений в содержание рабочих программ и документов, затем рассматриваются на заседаниях научно-методических советов факультетов.



**Аннотация рабочей программы учебной практики «Ознакомительная практика»**

Дисциплина «Ознакомительная практика» является дисциплиной базовой части Блока 2 программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина реализуется на юридическом факультете АНО ВО СИБУП кафедрой уголовного права и процесса.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Для прохождения данной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Введение в специальность», «Профессиональная этика юриста», «Безопасность жизнедеятельности» и другие.

Целью изучения дисциплины является: закрепление полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков по специальности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков планирования работы;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов совместной деятельности;
- приобретение навыков сбора и анализа полученной информации;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) направлено на получение универсальных компетенций: УК-1, УК-2, УК-4, УК-6; общепрофессиональных компетенций: ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7; профессиональных компетенций: ПК-2, ПК-9.

Проведение учебной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельную работу студента, консультации, формирование отчета по учебной практике, защита отчета.

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: защита отчета по учебной практике.

Программой практики предусмотрены следующий вид контроля – зачет с оценкой.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка)

		Ф.И.О.
Группа № _____	курс _____	
Специальность (направление) _____		
Направляется на _____		практику в _____
		наименование организации
Срок прохождения практики:		
с _____	20 ____ г. по _____	20 ____ г.
Декан _____	факультета _____	
И.О. Фамилия	наименование факультета	подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.		

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка)

		Ф.И.О.
Группа № _____	курс _____	
Специальность (направление) _____		
Направляется на _____		практику в _____
		наименование организации
Срок прохождения практики:		
с _____	20 ____ г. по _____	20 ____ г.
Декан _____	факультета _____	
И.О. Фамилия	наименование факультета	подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.		

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

ЮРИДИЧЕСКИХ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра уголовного права и процесса

Отчет

По ознакомительной практике

Студента(ки): Ф.И.О.

Группы

Обучающегося(йся) по направлению 40.03.01

Юриспруденция

Срок практики:

с \_\_.\_\_.\_\_\_\_

по \_\_.\_\_.\_\_\_\_

Место практики: \_\_\_\_\_

Руководитель: Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка и подпись преподавателя)

Красноярск, 20\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. декана юридического

факультета АНО ВО СИБУП

\_\_\_\_\_ Галимов О.Х.

(подпись)

М.П.

#### План-график

Руководитель практики: (Ф.И.О. преподавателя)

№	Мероприятие	Дата	Место исполнения	Отметка об исполнении

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Куратор \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Практикант \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

**Отзыв**  
**о прохождении учебной практики**  
**студентом(кой) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_**

Компетенции	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)			
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики			
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов			
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения			
ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			
ПК-9 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина			

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

МП

**Задания по ознакомительной практике в судах:**

В мировом, районном (городском) суде обучающийся должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными, кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Обучающийся знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у судьи обучающийся изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных, гражданских, административных дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел. Обучающийся должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи обучающийся вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Обучающийся может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства, имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не следует ограничиваться только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

**Задания по судебному процессу:**

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного, административного, гражданского судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Присутствовать на судебных заседаниях.
5. Осуществить сбор материалов для написания отчета по практике.

**Задания по ознакомительной практике в прокуратуре:**

В процессе прохождения практики на базе краевой, городских, районных прокуратур обучающиеся должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность прокуратуры в РФ.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Обучающиеся должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходится практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

*В канцелярии* обучающиеся знакомятся с делопроизводством: порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учёта и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

*Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия* производится путем:

- участия обучающихся в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- изучения уголовных дел, поступивших впрокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

*Ознакомление с работой прокурора по участию в судах*

Обучающиеся знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты актов прокурорского реагирования;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных, гражданских и административных дел;
- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, решений, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора обучающиеся знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействие органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

#### **Задания по ознакомительной практике в органах внутренних дел:**

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.
4. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
5. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.
6. Осуществить сбор материалов для написания и защиты отчета по практике.

**Задания по ознакомительной практике в Следственном Комитете:**

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей Следственного комитета.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений Следственного комитета..
3. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.
4. Присутствовать при допросах, производстве отдельных следственных действий.
5. Осуществить сбор материалов для написания отчета по практике.

**Задания по ознакомительной практике в адвокатских образованиях:**

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.
2. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.
3. Составление проектов процессуальных документов.
4. Участие в делах по назначению.
5. Осуществить сбор материалов для написания отчета по практике.

**Задания по ознакомительной практике в органах нотариата:**

1. Оценка профессионального поведения нотариуса при приеме граждан и юридических лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий.
2. Определение вида и формы совершения нотариальных действий, предусмотренных действующим законодательством в области нотариата.
3. Изучение порядка ведения реестровых книг для регистрации нотариальных действий, уничтожения документов и сдачи документов в архив.
4. Участие в приеме граждан нотариусом.
5. Осуществить сбор материалов для написания отчета по практике.

**Задания по ознакомительной практике в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях:**

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность органа, организации, его подразделения.
2. Изучить основы делопроизводства, определить его специфику применительно к конкретному органу, организации - базе практики.
3. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или профессионально-ориентированных поручений, заданий.
4. По возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан.
5. Подобрать и систематизировать материал для подготовки отчета по практике.

**Задания по практике в юридическом отделе организаций:**

1. Изучение нормативных правовых актов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);
2. Изучение основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности выбранные обучающимися организации - базы практики;



3. Изучение действующих кодифицированных актов в различных отраслях права (Гражданского кодекса, Гражданского процессуального кодекса, Арбитражного процессуального кодекса, Таможенного кодекса, Кодекса об административных правонарушениях РФ и пр.);

4. Сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов для написания отчета по практике.

5. Общие вопросы деятельности организации в целом или ее подразделения:

- структура, функции, задачи и полномочия организации;
- организация правовой и кадровой работы организации.

Нормативный материал:

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г.
3. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.
4. О Конституционном Суде РФ: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (в действующей редакции).
5. Об арбитражных судах в РФ: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (в действующей редакции).
6. О судебной системе РФ: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (в действующей редакции).
7. О военных судах РФ: Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ (в действующей редакции).
8. О внесении изменений и дополнений в ФКЗ «О судебной системе РФ» от 15 декабря 2001 г.: Федеральный конституционный закон № 3-ФКЗ (в ред. Федерального конституционного закона от 4 июля 2003 г.) // Российская газета. – 2003. – 9 июля.
9. О внесении изменений и дополнений в ФКЗ «О Конституционном Суде РФ»: Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2007 г. №2-ФКЗ //Российская газета. – 2007. – 9 февраля.
10. О полиции: Федеральный закон от 01 марта 2011 г. №3-ФЗ (в действующей редакции).
11. О прокуратуре РФ: Федеральный закон от 17 января 1992 г № 2202-1 (в действующей редакции).
12. О безопасности: Федеральный закон от 5 марта 1992 г № 2446-1-ФЗ (последняя редакция).
13. О частной детективной и охранной деятельности: Федеральный закон от 11 марта 1992 г. №2487-1 – ФЗ (последняя редакция).
14. О статусе судей в РФ: Федеральный закон от 26 июня 1992 г. №3132-1 (последняя редакция).
15. Об учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации: Федеральный закон от 21 июля 1993 г № 5473-1 ФЗ (с изменениями и дополнениями).
16. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов: Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. №45-ФЗ (последняя редакция).
17. Об оперативно-розыскной деятельности: Федеральный закон от 12 августа 1995 г. №144-ФЗ (последняя редакция).
18. О внешней разведке: Федеральный закон от 26 января 1996 г. №5-ФЗ (последняя редакция).
19. О внутренних войсках МВД РФ: Федеральный закон от 6 февраля 1997 г. № 27-ФЗ (последняя редакция).
20. Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ (последняя редакция).
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №229-ФЗ (последняя редакция).
22. О мировых судьях в РФ: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (в действующей редакции).

23. О финансировании судов РФ: Федеральный закон от 10 февраля 1999 г. № 30-ФЗ (последняя редакция).
24. Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов РФ: Федеральный закон от 30 мая 2001 г. №70-ФЗ (последняя редакция).
25. О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О статусе судей в РФ»: Федеральный закон «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации», Федеральный закон «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 05.04.2005 № 33-ФЗ (последняя редакция)
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. №102-ФЗ (последняя редакция)..
27. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (последняя редакция).
28. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (последняя редакция).
29. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (последняя редакция).
30. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (последняя редакция).
31. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14 июня 1994 г. №5-ФЗ (последняя редакция).
32. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации №95-ФЗ. Принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 14 июня 2002 г. (последняя редакция).
33. Таможенный кодекс Российской Федерации №61-ФЗ. Принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 25 апреля 2003 г. (в ред. Федерального закона от 24 ноября 2008 г. №205-ФЗ) // Российская газета. – 2003 – 30 июня.
34. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (в действующей редакции).
35. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием деятельности органов предварительного следствия». Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 404-ФЗ (последняя редакция).
36. «О внесении изменений в Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 433-ФЗ (последняя редакция).
37. «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации». Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ (в действующей редакции).
38. «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации». Федеральный закон от 10 января 1996 № 6-ФЗ (в действующей редакции).
39. «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов». Федеральный закон от 20 апреля 1995 года № 45-ФЗ (в действующей редакции).
40. «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации». Федеральный закон от 14 марта 2002 № 30-ФЗ (в действующей редакции).

41. «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации». Федеральный закон от 8 января 1998 № 7-ФЗ (последняя редакция).
42. «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста» Федеральный закон от 1 декабря 2006 № 199-ФЗ (в действующей редакции).
43. «О следственном комитете Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ (последняя редакция).
44. «О федеральной службе безопасности». Федеральный закон Российской Федерации от 3 апреля 1995 года № 40-ФЗ (в действующей редакции).
45. «Об оперативно-розыскной деятельности». Федеральный закон Российской Федерации от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ (в действующей редакции).
46. «О государственной охране» Федеральный закон от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ (в действующей редакции).
47. «О службе в таможенных органах Российской Федерации». Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 114-ФЗ (последняя редакция).
48. «Об исполнительном производстве». Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ (последняя редакция).
49. «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы». Закон РФ от 21 июля 1993 года № 5473-1 (в действующей редакции).
50. «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ (последняя редакция).
51. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденные Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 года № 4462-1(в действующей редакции).
52. «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации». Закон РФ от 11 марта 1992 № 2487-1 (последняя редакция).
53. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности». Федеральный закон от 22 декабря 2008 № 272-ФЗ (последняя редакция).
54. «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ (последняя редакция).
55. «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации». Федеральный закон от 31 мая 2001 года № 73-ФЗ (последняя редакция).
56. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (последняя редакция).
57. «О противодействии терроризму». Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ (последняя редакция).
58. «О противодействии экстремистской деятельности». Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ (последняя редакция).
59. «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (вместе с «Положением о Следственном комитете Российской Федерации»). Указ Президента РФ от 14 января 2011 года № 38.
60. «Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации». Указ Президента РФ от 11 августа 2003 года № 960.
61. «Вопросы Федеральной службы охраны Российской Федерации». Указ Президента РФ от 7 августа 2004 года № 1013.
62. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ». Указ Президента РФ от 19 декабря 2015 года № 647 «О внесении изменений в Указ Президента РФ от 5 июня 2003 года №

613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» и в Положение, утвержденное этим Указом».

63. «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации»). Указ Президента РФ от 13 января 2023 года № 10.

64. Федеральная целевая программа «Развитие судебной системы России на 2013-2024 годы». Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1406.

65. «Положение о Федеральной таможенной службе». Постановление Правительства РФ от 23 апреля 2021 года № 636 (в действующей редакции).

66. «Об утверждении мест постоянного пребывания федеральных арбитражных судов округов». Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 3 июля 1995 года № 26.

67. «Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации». Приказ Генпрокуратуры РФ от 11 мая 2016 года № 276 (в действующей редакции).

68. «О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур». Приказ Генпрокуратуры РФ от 7 мая 2008 года № 84 (в действующей редакции).

69. «Об организации прокурорского надзора за исполнением Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» (вместе с «Инструкцией о порядке формирования отчета о работе прокурора по надзору за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности (ОРД)», «Инструкцией об организации делопроизводства в органах прокуратуры по документам оперативно-розыскной деятельности»). Приказ Генпрокуратуры РФ от 21 декабря 2007 года № 207 (в действующей редакции).

70. «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания». Приказ Генпрокуратуры РФ от 19 января 2022 года № 11.

71. «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами». Указание Генпрокуратуры Российской Федерации от 19 сентября 2022 года №521/7.

72. «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина». Приказ Генпрокуратуры РФ от 7 декабря 2007 № 195 (в действующей редакции).

73. «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве». Приказ Генпрокуратуры РФ от 27 ноября 2007 года № 189 (в действующей редакции).

74. «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия». Приказ Генпрокуратуры Российской Федерации от 05 сентября 2011 года №277 (в действующей редакции).

75. «Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации». Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 17 марта 2010 г. № 114 (в действующей редакции).

76. «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации». Утверждено приказом Министерства юстиции РФ от 03 марта 2014 года № 26 (в действующей редакции).

77. «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы судебных приставов». Утверждено приказом Министерства юстиции РФ от 30 марта 2020 года № 64 (в действующей редакции).

78. «Устав «Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Федеральная палата адвокатов Российской Федерации». Принят Всероссийским съездом адвокатов. Протокол № 1 от 31 января 2003 года (в действующей редакции).

79. «Регламент Совета Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации». Утвержден Советом Федеральной палаты адвокатов. Протокол № 2 от 23 июня 2005 года (в действующей редакции).

80. Кодекс профессиональной этики адвоката. Принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 года (в действующей редакции).

#### Электронные ресурсы:

1. электронная библиотечная система Znanium.com <https://znanium.com>
2. образовательная платформа юрайт <https://urait.ru>
- 3 научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
4. электронная информационно-образовательная среда <http://do.sibup.ru/>
5. консультантПлюс: справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>
6. справочная информационная система ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
7. сайт МВД России <https://мвд.пф>
8. сайт ГУ МВД России по Красноярскому краю <https://24.мвд.пф>
9. сайт Красноярского краевого суда [kraevoy.krk.sudrf.ru](http://kraevoy.krk.sudrf.ru)
10. сайт Арбитражного суда Красноярского края [krasnoyarsk.arbitr.ru](http://krasnoyarsk.arbitr.ru)
11. сайт Мировых судей Красноярского края [mirsud24.ru](http://mirsud24.ru)
12. сайт Управления ФССП по Красноярскому краю [r24.fssprus.ru](http://r24.fssprus.ru)
13. сайт Законодательного собрания Красноярского края [www.sobranie.info](http://www.sobranie.info)
14. сайт Российской газеты <https://rg.ru>

Справка о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по учебной практике (ознакомительной) основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы «Уголовно-правовой»

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы /наименование специализированной лаборатории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Учебная практика (ознакомительная)	<p>101</p> <p>Юридический отдел Юридический консультационный методический центр. Юридическая клиника</p> <p>Стол -4шт., стул-4шт., компьютер системный блок -4шт., монитор - 4шт.,принтер -2шт., шкаф с рабочими документами- 3шт. Проводной доступ к сети.</p> <p>Microsoft Office 2007 Professional (Лицензия Microsoft № 42834298 от 05.10.2007 г. (бессрочно)). Антивирус Dr. Web (Сублицензионный договор № 528 от 07.03.2019г ., приложение к договору от 09.03.2021г (срок действия ключа до 09.03.2022 г.)) (ключ обновляется ежегодно). Браузер Mozilla Firefox (Mozilla Public License (бессрочно)). Программа просмотра файлов PDF SumatraPDF (GNU General Public License v3 (бессрочно)). Архиватор 7-zip (Лицензия GNU Lesser General Public License (бессрочно))</p>	660037, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Московская, 7 «А»

Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности № 1104-2236 от 14 мая 2013г. Главное управление МЧС России по Красноярскому краю, управление надзорной деятельности 14.05.2013г., бессрочное

Заведующий кафедрой  
уголовного права и процесс

  
(подпись)

О.Х. Галимов  
(инициалы, фамилия)

Согласовано  
Проректор по АХЧ и ОВ

  
(подпись)

Г.Ф. Субботина  
(инициалы, фамилия)

Начальник ИТО

  
(подпись)

М.А. Смелянский  
(инициалы, фамилия)



**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу «Учебной практики: ознакомительной»**  
**по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,**  
**направленность (профиль) образовательной программы**  
**Уголовно-правовой, Гражданско-правовой**  
**юридического факультета**  
**Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский**  
**институт бизнеса, управления и психологии»**

Представленная на экспертизу рабочая программа учебной практики (ознакомительной), разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, образование уровень бакалавриата, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» разработана основная образовательная программа бакалавриата, в которой определены область, объекты, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускников, освоивших программу, которая представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестаций.

В ходе рассмотрения представленных документов на основании результатов проведенной экспертизы сделаны следующие выводы:

1. В рабочей программе определены цели и задачи, дана общая характеристика практики, ее место в плане учебного процесса, описаны компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики. Структура программы логична, соответствует наличию обязательных компонентов. Результаты обучения, представленные в программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

2. Представленная программа предполагает использование современных образовательных технологий. Образовательные технологии соответствуют специфике практики и позволяют обеспечивать требуемое качество обучения.

3. Фонды оценочных средств, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам. Форма промежуточной аттестации знаний бакалавра, предусмотренная программой, осуществляется в форме зачета с оценкой.

4. Учебно-методическое обеспечение представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО.

5. Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы Уголовно-правовой, Гражданско-правовой и специфике производственной практики.

Заключение. Таким образом, представленная к рецензированию рабочая

программа «Производственной практики: преддипломная практика», соответствует учебному плану и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:  
И.о. председателя суда



«25» 05 2022 г.